



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПОДГОТОВКИ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО – МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.
4. ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА К ЗАНЯТИЯМ.
5. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА .
6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.
7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические рекомендации по организации образовательного процесса профессиональной подготовки водителей транспортных средств различных категорий в ФГАОУ ДПО «Кировский ЦППК» (далее «Учреждение»), разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 10.12.95 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; постановлением правительства РФ от 28.10.2013 N 966 "О лицензировании образовательной деятельности", приказа МВД России от 20.10.2015 N 995 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи водительских удостоверений", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1408 "Об утверждении примерных программ профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий", и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Система профессиональной подготовки (переподготовки) водителей включает в себя подготовку (переподготовку) граждан на право управления транспортными средствами по Образовательным программам профессиональной подготовки (переподготовки) соответствующих категорий.

1.3. Структура и содержание Образовательной программы представлены учебным планом, тематическими планами по учебным предметам, рабочими программами по учебным предметам. В учебном плане содержится перечень учебных предметов с указанием объемов времени, отводимых на освоение предметов, включая объемы времени, отводимые на теоретическое и практическое обучение. В тематическом плане по учебному предмету раскрывается последовательность изучения разделов и тем, указывается распределение учебных часов по разделам и темам. В рабочей программе учебного предмета приводится содержание предмета с учетом требований к результатам освоения программы в целом.

1.4. Язык, на котором ведется обучение – русский.

1.5. Обучение в «учреждении» осуществляется на платной основе.

1.6. Профессиональная подготовка (переподготовка) водителей ТС осуществляется в форме очного обучения в утреннее, дневное и вечернее время.

1.7. Обучающиеся могут быть отчислены за грубые нарушения внутреннего распорядка:

- неоднократные пропуски занятий,
- появление на занятиях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения,
- грубые нарушения учебно-производственной деятельности,
- невыполнения обязательств договора.

Свидетельство об окончании обучения при отчислении не выдается, и оплата, пропорциональная фактически пройденным занятием, не возвращается. В случае обнаружения грубых нарушений учащимся обязательств по договору, «учреждение» принимает меры к выяснению обстоятельств и причин возникших нарушений. После получения указанных сведений руководитель «учреждения» принимает решение об отчислении, либо об оставлении учащегося в учебной группе для дальнейшего обучения.

1.8. Форма и порядок оплаты курса обучения определяется договором. Договор на обучение подписывается учащимся и руководителем ФГАОУ ДПО «Кировский ЦППК», либо их уполномоченными представителями.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность руководства «учреждения» и педагогического коллектива, обеспечивающая профессиональную подготовку (переподготовку) учащихся по образовательным программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств соответствующих категорий.

2.2. Прием лиц на обучение профессии "Водитель транспортного средства " соответствующей категории осуществляется в «учреждении» по представлению следующих документов:

- медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний к управлению транспортными средствами (представляется до начала практического вождения);
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- при наличии водительского удостоверения его копия;
- одной фотографии 3х4.

2.3. Прием обучающихся осуществляется на основании заключенного договора и платежных документов, подтверждающих оплату курса обучения. К обучению допускаются лица, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья к управлению транспортными средствами. По запросу поступающего или его родителей (законных представителей) «Учреждение» знакомит их с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.4. Зачисление учащихся на обучение в «Учреждение», их выпуск или отчисление (перевод) оформляются приказами руководителя «Учреждения»:

Приказ о зачислении на обучение - издаётся до начала занятий.

В приказе о зачислении на обучение указываются:

- наименование программы подготовки;
- количество учебных часов;
- фамилия и инициалы ведущих преподавателей, мастеров производственного обучения вождению;
- начало и планируемый конец периода обучения;
- состав групп с объявлением фамилии, имени, отчества и года рождения каждого обучаемого.

Приказ об окончании обучения - издается после прохождения обучения перед итоговой аттестацией.

В приказе указывается:

- фактический период обучения группы;
- объявляется состав аттестационной комиссии;
- сроки проведения итоговой аттестации с оформлением экзаменационного протокола.

Приказ об отчислении (перевод) учащегося - издаётся по мере необходимости.

В приказе указывается причина отчисления:

- по неуспеваемости,
- по недисциплинированности,
- по состоянию здоровья,
- переезд к новому месту жительства,
- по другим причинам.

2.5. Учебные группы комплектуются численностью не более 30 человек.

2.6. Образовательный процесс регламентируется рабочими учебными планами и Образовательными программами профессиональной подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств соответствующей категории, разработанными в «Учреждении» на основе Примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки России от 26 декабря 2013 г. № 1408.

2.7. Учебная нагрузка при организации занятий не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю. Режим обучения может быть ежедневным или от 2 до 5 дней в неделю.

2.8. Учебный процесс включает теоретические, лабораторно-практические, практические занятия по вождению и самостоятельную подготовку.

2.9. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режима обучения, а также от количества обучающихся.

2.10. Теоретические занятия проводятся преподавателем. Продолжительность их проведения, как правило, планируется из расчета не более двух учебных часов в день по одному предмету. Один учебный час приравнивается к 45 минутам.

2.11. Практические (лабораторно-практические) занятия по устройству и техническому обслуживанию проводятся преподавателем или мастером производственного обучения, по другим предметам – только преподавателем.

2.12. Практические занятия по вождению проводятся:

- на автотренажерах - мастером производственного обучения групповым методом до 4-х курсантов одновременно в соответствии с графиком;
- на автомобиле - мастером производственного обучения вождению индивидуально с каждым обучаемым в соответствии с графиком очередности вождения ТС.

2.13. При подготовке водителей практические занятия по вождению транспортных средств проводятся в три этапа: начальное обучение на автотренажере, вождение на закрытой площадке и вождение в реальных дорожных условиях по учебным маршрутам. При подготовке на категорию "СЕ" и переподготовке водителей с одной категории на другую обучение вождению транспортных средств проводится без тренажеров. Продолжительность проведения занятий по вождению планируется из расчета не более 2 часов в течение дня с одним обучаемым. Продолжительность учебного часа по вождению транспортного средства - 60 минут (включает в себя время на подготовку транспортного средства к занятию, на постановку задания, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых).

2.14. Для непосредственной организации учебного процесса в «Учреждении» составляются:

- календарный учебный график прохождения программы (для каждой учебной группы);
- расписание занятий учебной группы на неделю;
- графики очередности обучения вождению.

Календарный учебный график прохождения программы обучения группами составляется для обеспечения наилучшей последовательности в изучении отдельных тем, различных предметов.

Расписание занятий учебной группы на неделю составляется учебной частью в строгом соответствии с образовательной программы профессиональной подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств. В нём проставляются дни недели, даты, время проведения занятий. По каждому предмету пишутся номера тем, занятий, упражнений и полные их названия. Проставляются фамилии и инициалы руководителей занятий. При проведении лабораторно-практических занятий одновременно указываются фамилии преподавателей и мастеров производственного обучения. Расписание занятий учебной группы на неделю утверждается заместителем начальника школы по учебной

работе. Готовность расписания - не позднее четверга предшествующей недели. Каждый планирующий документ разрабатывается заблаговременно и с учётом всех имеющихся возможностей. При необходимости его обсуждают на заседании педагогического совета. Готовый документ должен быть утверждён и доведён до всех исполнителей.

2.15 Для учёта проведения занятий, посещаемости, оценки знаний, умений и навыков обучаемых ведётся следующая документация:

Журнал учёта занятий - основной документ, отражающий выполнение программы подготовки по предметам, успеваемость и посещаемость занятий обучаемыми.

Журнал ведётся в каждой учебной группе и содержит следующие разделы:

- общие сведения об обучаемых;
- учёт посещаемости и текущей успеваемости по предметам;
- регистрацию инструктажа на рабочем месте;
- записи проверяющих;
- итоги обучения.

Ответственность за правильное ведение Журнала занятий возлагается на преподавателя.

Индивидуальная карточка учета обучения вождению – документ, отражающий выполнение программы профессионального обучения вождению автомобиля различных категорий и содержит следующие разделы:

- инструкция по охране труда;
- наименование тем (упражнений) и количество часов отведенных на освоение.

2.16. Вся планирующая и учётная документация в учебной части ведётся согласно номенклатуре дел утверждённой руководителем «Учреждения».

Сроки хранения планирующей и учётной документации в образовательном учреждении:

1 год - годовые и месячные планы работ, расписания занятий на неделю;

3 года - журнал учёта занятий, журнал учёта регистрации инструктажа на рабочем месте, индивидуальные карточки учёта обучения на автотренажерах и вождения автотранспортных средств, книга протоколов заседаний педагогического совета;

5 лет - приказы и акты по образовательному учреждению;

15 лет – протоколы выдачи свидетельств об окончании обучения (с последующей передачей в архив для дальнейшего хранения).

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ.

3.1. Для обеспечения реализации Образовательных программ профессиональной подготовки (переподготовки) водителей в «Учреждении» имеется необходимое материально техническое обеспечение, соответствующее условиям осуществления образовательного процесса по профессиональной подготовке и переподготовке водителей транспортных средств.

3.2. К учебно-материальной базе относятся:

- учебно-программная документация и методическая литература;
- учебные и вспомогательные кабинеты, оснащенные необходимым учебно-лабораторным оборудованием, техническими средствами обучения и учебно-наглядными пособиями;
- закрытые площадки для первоначального обучения вождению, оборудованные в соответствии с требованиями;
- учебные маршруты для обучения вождению транспортных средств в реальных дорожных условиях;
- учебные транспортные средства для отработки практических навыков вождения.

3.3. Оборудование и оснащение учебно-материальной базы для профессиональной подготовки и переподготовки водителей изложены в Образовательных программах по

каждой категории, утвержденных руководителем «Учреждения» и согласованными с Госавтоинспекцией.

3.4. Для обеспечения полной и качественной подготовки специалистов школа располагает необходимыми учебными кабинетами для проведения теоретических занятий, лабораторно-практических занятий по устройству и эксплуатации техники, компьютерными кабинетами, методическим кабинетом, кабинетом медицинской подготовки, закрытыми учебными площадками, автомобильным парком с элементами для технического обслуживания и ремонта, другими учебными объектами. Учебные объекты имеют высокую техническую оснащенность, пропускную способность, автономность и соответствуют установленным для них требованиям безопасности.

3.5. С целью обучения учащихся как индивидуально, так и в составе учебной группы, преподаватель использует соответствующие кабинеты предназначенные для проведения теоретических и практических занятий.

3.6. Перед началом теоретических занятий преподаватель должен убедиться, что оснащение кабинета оборудованием наглядными пособиями соответствует проходимой теме и обеспечивает отработку программного материала; технические средства обучения (компьютер, монитор, проектор, экранами и другими ТСО) исправны. В ходе занятия, преподаватель должен увязывать новый материал с ранее изученными темами, иллюстрировать (демонстрировать) объяснения (рассказ) с использованием имеющихся учебных пособий (оборудованных стендов, схем и плакатов), моделей и действующих агрегатов, узлов, механизмов, демонстрацией фрагментов учебных кинофильмов, широко использовать имеющиеся технические средства обучения. При проведении занятия следует строго соблюдать логическую последовательность изложения, принятую техническую терминологию. Необходимо обращать особое внимание на культуру речи, темп изложения материала, дикцию, эмоциональность и рациональное использование учебного времени.

3.7. Для отработки практического вождения в «Учреждении» оборудованы закрытые учебные площадки, на которых для выполнения соответствующих заданий (упражнений) применяется съёмное оборудование: конуса разметочные (ограничительные), стойки разметочные, дорожная разметка, дорожные знаки.

Учебные транспортные средства, предназначенные для практических занятий по вождению, оборудованы:

- дополнительными педалями привода сцепления и тормоза,
- дополнительными зеркалами заднего вида,
- опознавательным знаком "Учебное транспортное средство".

Перед началом занятия мастер ПО должен убедиться, что съёмное оборудование на учебной площадке удовлетворяет обрабатываемому заданию. При необходимости мастер ПО должен привести съёмное оборудование к соответствию с требованиями предстоящего занятия. Занятия по обучению вождению проводятся лично мастером производственного обучения индивидуально с каждым обучаемым. В ходе занятия, при отработке новых элементов, мастер должен демонстрировать объяснения с использованием имеющихся учебных пособий и личным показом. При проведении занятия следует строго соблюдать логическую последовательность изложения, принятую техническую терминологию. Необходимо обращать особое внимание на культуру речи, темп изложения материала, дикцию, эмоциональность и рациональное использование учебного времени. По окончании занятия, для поддержания порядка на площадке и салона автомобиля, мастер должен вместе с учащимся привести учебное место в исходное состояние.

4 ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА К ЗАНЯТИЯМ

Качественное проведение занятий требует от преподавателя и мастера производственного обучения тщательной подготовки.

4.1. Подготовка к проведению занятия включает:

- ознакомление с программой и методическими указаниями по данной теме (упражнению);
- анализ результатов предыдущего занятия;
- отбор необходимого учебного материала;
- подготовку учебно-наглядных пособий и технических средств обучения;
- проверку готовности учебно-материальной базы и подготовки места проведения занятия;
- выбор методов и приёмов обучения;
- определение мероприятий по обеспечению соблюдения мер безопасности и охраны труда при проведении занятия;
- составление задания обучаемым для самостоятельной подготовки.

4.2. Для проведения каждого теоретического, лабораторно-практического, практического занятия и тренировки руководитель должен иметь план проведения занятия, в котором предусматриваются:

- название темы, цели (учебная и воспитательная);
- учебные вопросы определённые программой на данное занятие;
- расчёт учебного времени;
- краткое содержание и порядок использования учебных пособий ТСО;
- действия руководителя и обучаемых;
- контрольные вопросы для обучаемых при закреплении пройденного материала;
- задание для самостоятельной работы.

4.3. План проведения теоретических, лабораторно-практических, практических занятий утверждается заместителем директора по УР.

4.4. В течение периода обучения преподаватель (мастер ПО) обязан проверять знания, умения и навыки обучаемых, с объявлением и выставлением оценок в «Журнале учёта занятий». На теоретических занятиях оценки выставляются за знание ранее пройденного материала, на лабораторно-практических и практических занятиях - за выполненную практическую работу, при вождении автомобиля – за выполнение контрольной проверки и каждого упражнения. В конце курса обучения на основании текущих оценок выставляются итоговые оценки по всем предметам программ обучения.

5. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Контроль учебного процесса в «Учреждении» имеет целью установить:

- соответствие организации и порядка проведения учебного процесса требованиям законодательства РФ в области образования, и других нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;
- степень реализации учебных планов «Учреждения» и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- уровень организации и проведения самостоятельной работы учащихся;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние дисциплины на занятиях, выполнение Устава и Правил внутреннего распорядка.

5.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи учащимся, педагогическим работникам, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

5.3. Педагогический контроль осуществляется руководителем «Учреждения», заместителем директора по УР, а также методистом учебной части.

5.4. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами работы «Учреждения» на месяц.

5.5. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечаний.

5.6. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков. Результаты педагогического контроля анализируются и обсуждаются на педагогическом совете.

6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

6.1. Методическая работа осуществляется по следующим основным направлениям:

- разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом организации, педагогического труда;
- разработка и обсуждение учебных планов и учебных программ учебных предметов и других документов организации и планирования учебного процесса;
- обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, методических материалов по организации и проведению различных видов занятий;
- внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.
- методическое обеспечение процесса обучения в соответствии с требованиями примерной программы.

6.2. Основными формами методической работы являются:

- советы педагогического коллектива «Учреждения»;
- показательные, открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии, инноваций в сфере безопасности дорожного движения, изменений законодательств в сфере дорожного движения;
- повседневная работа преподавательского коллектива по совершенствованию методики обучения учащихся.

6.3. На советах педагогического коллектива рассматриваются мероприятия по организации, планированию и ведению учебного процесса, обсуждаются итоги учебной и методической работы, результаты итоговой аттестации учащихся, уровня подготовки учащихся, результаты сдачи экзаменов в ГИБДД, анализ аварийности с участием выпускников автошколы.

6.4. В целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса с преподавателями и мастерами производственного обучения проводятся методические еженедельные занятия по общим вопросам учебного процесса, проблемам организации труда преподавателей.

6.5. Показные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и современную методику

проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

6.6. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи молодым мастерам производственного обучения. Непосредственно после занятия проводится его обсуждение. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают мнения о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

6.7. Взаимное посещение занятий проводится для обмена опытом учебно-воспитательной и методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения.

6.8. Показные, открытые занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с планом методической работы на учебный год и планом работы школы на месяц.

6.9. Планирование и организация учебно-методической работы, а также контроль над ее проведением осуществляются методическим работником под руководством заместителя директора по УР.

7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ.

7.1. Повышение квалификации руководящих работников, преподавателей и мастеров производственного обучения организуется и проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования,

7.2. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в «Учреждении», так и с отрывом от работы. Повышение уровня профессиональной подготовки в «Учреждении» осуществляется в следующих формах:

- ежеквартальное тестирование преподавателей и мастеров производственного обучения по знанию правил дорожного движения и законодательств в сфере дорожного движения;
- изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных предметов;
- дистанционные курсы повышения квалификации, организованные другими образовательными учреждениями.

7.3. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

- обучение на факультетах, в институтах, на курсах повышения квалификации;
- стажировка в высших учебных заведениях и научных учреждениях, в трудовых коллективах соответствующих министерств и ведомств.